



**BUPATI TORAJA UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA

NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 ayat (3), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Lembang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4691);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan Pemerintahan Lembang.

8. Pemerintahan Lembang adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Lembang adalah Kepala Lembang dibantu perangkat Lembang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Lembang.
10. Badan Permusyawaratan Lembang yang selanjutnya disingkat BPL adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Lembang berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuangan Lembang adalah semua hak dan kewajiban Lembang yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Lembang.
12. Pengelolaan Keuangan Lembang adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Lembang.
13. Rencana Kerja Pemerintah Lembang, selanjutnya disebut RKP Lembang, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Lembang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang, selanjutnya disebut APB Lembang, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Lembang.
15. Penerimaan Lembang adalah uang yang masuk ke rekening kas Lembang.
16. Pengeluaran Lembang adalah uang yang keluar dari rekening kas Lembang.

MEMUTUSKAN:  
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Toraja Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Lembang Kabupaten Toraja Utara.
6. Lembang adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Lembang yang ditransfer

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Lembang (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2015 Nomor 3);

17. Pendapatan adalah semua penerimaan Lembang dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Lembang dan tidak perlu dikembalikan oleh Lembang.
18. Belanja Lembang adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Lembang dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Lembang.
19. Pembiayaan Lembang adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Lembang, yang selanjutnya disingkat PKPKL, adalah Kepala Lembang yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Lembang.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Lembang, yang selanjutnya disingkat PPKL, adalah perangkat Lembang yang melaksanakan pengelolaan keuangan Lembang berdasarkan keputusan Kepala Lembang yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKL.
22. Sekretaris Lembang adalah perangkat Lembang yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Lembang yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKL.
23. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Lembang yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Lembang yang menjalankan tugas PPKL.
24. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Lembang yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKL.
25. Rekening Kas Lembang adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Lembang yang

menampung seluruh penerimaan Lembang dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Lembang dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.

26. Badan Usaha Milik Lembang, selanjutnya disebut BUM Lembang, adalah badan usaha seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Lembang melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan Lembang yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Lembang.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
28. Surplus Anggaran Lembang adalah selisih lebih antara pendapatan Lembang dengan belanja Lembang.
29. Defisit Anggaran Lembang adalah selisih kurang antara pendapatan Lembang dan belanja Lembang;
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBLembang.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan

kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Lembang dan/atau Perubahan Penjabaran APB Lembang.

33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
34. Pengadaan barang/jasa Lembang yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Lembang, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
35. Rencana Anggaran Kas Lembang yang selanjutnya disebut RAK Lembang adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Lembang.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

## Bagian Kedua

### Asas Pengelolaan Keuangan Lembang

#### Pasal 2

- (1) Keuangan Lembang dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- (2) APB Lembang merupakan dasar pengelolaan keuangan Lembang dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBANG

Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Lembang

Pasal 3

- (1) Kepala Lembang adalah PKPKL dan mewakili Pemerintah Lembang dalam kepemilikan kekayaan milik Lembang yang dipisahkan.
- (2) Kepala Lembang selaku PKPKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Lembang;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Lembang;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Lembang;
  - d. menetapkan PPKL;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, DPAL;
  - f. menyetujui RAK Lembang;
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Lembang menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Lembang selaku PPKL.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKL kepada PPKL ditetapkan dengan Keputusan Kepala Lembang.

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Lembang

Pasal 4

- PPKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas:
- a. Sekretaris Lembang;
  - b. Kaur dan Kasi; dan
  - c. Kaur Keuangan.

## Pasal 5

- (1) Sekretaris Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKL.
- (2) Sekretaris Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Lembang;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Lembang dan rancangan perubahan APB Lembang;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Lembang tentang APB Lembang, perubahan APB Lembang, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Lembang;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang dan Perubahan Penjabaran APB Lembang;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Lembang lain yang menjalankan tugas PPKL; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Lembang dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Lembang.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Lembang mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Lembang; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Lembang.

## Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya dan;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Lembang.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Lembang.

#### Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Lembang, lembaga

kemasyarakatan Lembang dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:

- a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Perangkat Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
  - (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Lembang.
  - (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Lembang.

#### Pasal 8

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Lembang; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Lembang dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Lembang.
- (3) Kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Lembang.

#### BAB III

#### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG

#### Pasal 9

- (1) APB Lembang terdiri dari:
  - a. pendapatan Lembang;
  - b. belanja Lembang; dan
  - c. pembiayaan Lembang.

- (2) Pendapatan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

#### Pasal 10

Pendapatan Lembang, belanja Lembang dan pembiayaan Lembang diberi kode rekening.

#### Bagian Kesatu Pendapatan

#### Pasal 11

- (1) Pendapatan Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Lembang dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Lembang dan tidak perlu dikembalikan oleh Lembang.
- (2) Pendapatan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Lembang;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan asli Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Lembang lain.

- (2) Hasil usaha Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Lembang.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Lembang, tambatan perahu, pasar Lembang, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Lembang.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Lembang.
- (5) Pendapatan asli Lembang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Lembang.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. dana Lembang;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. alokasi dana Lembang;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Lembang tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

#### Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Lembang;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Lembang;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Lembang pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Lembang yang sah.

#### Bagian Kedua Belanja

#### Pasal 15

- (1) Belanja Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Lembang dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Lembang.
- (2) Belanja Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Lembang.

#### Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja Lembang terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Lembang;
  - b. pelaksanaan pembangunan Lembang;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Lembang;
  - d. pemberdayaan masyarakat Lembang; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Lembang.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi

dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Lembang yang telah dituangkan dalam RKP Lembang.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Lembang untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Lembang.

#### Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
  - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Lembang;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Lembang;
  - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, pelaporan; dan
  - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. kawasan permukiman;
  - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
  - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan kegamaan;

- c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Lembang;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Lembang dan Perangkat Lembang dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.

- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

#### Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Lembang dan perangkat Lembang, serta tunjangan BPL.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Lembang.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Lembang.

#### Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:

- a. operasional pemerintah Lembang;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Lembang;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPL;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Lembang.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Lembang.

#### Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Lembang.

#### Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Lembang.

- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Lembang dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Lembang.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan Lembang.
- (7) Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
  - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;

- b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
- c. kriteria keadaan darurat;
- d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
- e. kriteria keadaan mendesak;
- f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
- g. tata cara penggunaan anggaran.

### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Pasal 24

- (1) Pembiayaan Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 25

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan Lembang yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Lembang.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Lembang yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Lembang yang dipisahkan.

#### Pasal 26

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

#### Pasal 27

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Lembang.
- (3) Peraturan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Lembang, kecuali dari

penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Lembang.

#### Pasal 28

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Lembang yang diinvestasikan dalam BUM Lembang untuk meningkatkan pendapatan Lembang atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Lembang yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Lembang.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Lembang dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Lembang melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan Lembang.
- (6) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sedikitnya memuat ketentuan:
  - a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
  - b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

### BAB IV PENGELOLAAN

#### Pasal 29

Pengelolaan keuangan Lembang meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

#### Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Lembaga.
- (3) Pengelolaan keuangan Lembaga dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Selatan.

#### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Lembaga merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Lembaga pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Lembaga.
- (2) Sekretaris Lembaga mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Lembaga berdasarkan RKP Lembaga tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Lembaga yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun.
- (3) Materi muatan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Kabupaten dengan kewenangan Lembaga dan RKP Lembaga;

- b. prinsip penyusunan APB Lembang;
  - c. kebijakan penyusunan APB Lembang;
  - d. teknis penyusunan APB Lembang; dan
  - e. hal khusus lainnya.
- (4) Rancangan APB Lembang yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang.

#### Pasal 32

- (1) Sekretaris Lembang menyampaikan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang kepada Kepala Lembang.
- (2) Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Lembang kepada BPL untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPL.
- (3) Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPL tidak menyepakati rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang yang disampaikan Kepala Lembang, Pemerintah Lembang hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Lembang dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Lembang menetapkan Peraturan Kepala Lembang sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Lembang dan BPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Lembang menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Lembang mengenai penjabaran APB Lembang.

- (2) Sekretaris Lembang mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Lembang kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan Kepala Lembang mengenai penjabaran APB Lembang;
  - c. peraturan Lembang mengenai RKP Lembang;
  - d. peraturan Lembang mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Lembang;
  - e. peraturan Lembang mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. peraturan Lembang mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g. berita acara hasil musyawarah BPL.

#### Pasal 35

- (1) Bupati dapat mengundang Kepala Lembang dan/atau aparat Lembang terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Kepala Lembang paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Lembang dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Lembang, selanjutnya Kepala Lembang menetapkan menjadi Peraturan Lembang.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Lembang, Kepala Lembang bersama BPL melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

#### Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Lembang dan Kepala Lembang tetap menetapkan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang menjadi Peraturan Lembang dan Rancangan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang menjadi Peraturan Kepala Lembang, Bupati membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Lembang memberhentikan pelaksanaan Peraturan Lembang dan Peraturan Kepala Lembang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Lembang bersama BPL

mencabut Peraturan Lembang dan Peraturan Kepala Lembang dimaksud.

- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Lembang hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Lembang dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 37

Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang kepada camat atau sebutan lain.

#### Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Lembang menjadi Peraturan Lembang tentang APB Lembang.
- (2) Peraturan Lembang tentang APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Lembang menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Lembang tentang penjabaran APB Lembang sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Lembang tentang APB Lembang.
- (4) Kepala Lembang menyampaikan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Peraturan Kepala Lembang tentang penjabaran APB Lembang kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 39

- (1) Kepala Lembang menyampaikan informasi mengenai APB Lembang kepada masyarakat melalui media informasi.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. APB Lembang;
  - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - c. alamat pengaduan.

#### Pasal 40

- (1) Pemerintah Lembang dapat melakukan perubahan APB Lembang apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Lembang pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Lembang hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Lembang.
- (4) Perubahan APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Lembang mengenai perubahan APB Lembang dan tetap mempedomani RKP Lembang.

#### Pasal 41

- (1) Pemerintah Lembang dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Lembang tentang perubahan penjabaran APB Lembang sebelum

Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang ditetapkan.

- (2) Peraturan Kepala Lembang tentang perubahan penjabaran APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Lembang pada tahun anggaran berjalan;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Lembang memberitahukan kepada BPL mengenai penetapan Peraturan Kepala Lembang tentang perubahan penjabaran APB Lembang dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Lembang tentang perubahan penjabaran APB Lembang.

#### Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Lembang mengenai APB Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Lembang mengenai perubahan APB Lembang.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 43

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Lembang merupakan penerimaan dan pengeluaran Lembang yang dilaksanakan melalui rekening kas Lembang pada bank yang ditunjuk Bupati.

- (2) Rekening kas Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Lembang dengan spesimen tanda tangan Kepala Lembang dan Kaur Keuangan.
- (3) Lembang yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Lembang dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Lembang dengan spesimen tanda tangan Kepala Lembang dan Kaur Keuangan.

#### Pasal 44

- (1) Nomor rekening kas Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan Kepala Lembang kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Lembang kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Lembang.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Lembang.
- (5) Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebesar Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah).

#### Pasal 45

- (1) Kepala Lembang menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Lembang;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Lembang; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
  - (4) Rencana Kerja Kegiatan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
  - (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
  - (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Lembang melalui Sekretaris Lembang paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 46

- (1) Sekretaris Lembang melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Lembang menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Lembang.

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan/atau perubahan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Lembang menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.

- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Lembang Perubahan; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Lembang melalui Sekretaris Lembang paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Lembang melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Lembang menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Lembang.

#### Pasal 48

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Lembang berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Lembang.
- (2) Rancangan RAK Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Lembang melalui Sekretaris Lembang.
- (3) Sekretaris Lembang melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Lembang yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Lembang menyetujui rancangan RAK Lembang yang telah diverifikasi Sekretaris Lembang.

#### Pasal 49

RAK Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Lembang.

#### Pasal 50

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Lembang yang berasal dari Pendapatan Asli Lembang, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 51

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Lembang.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Kepala Lembang dan Kepala Lembang bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 52

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Lembang.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.

- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur dengan Peraturan Bupati sambil menunggu peraturan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di Lembang.

#### Pasal 53

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

#### Pasal 54

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari

kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Lembang.

- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Lembang.
- (5) Sekretaris Lembang memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Lembang.

#### Pasal 55

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Lembang berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran

- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Lembang yang tercantum dalam permintaan pembayaran
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Lembang menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Lembang.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Lembang.

#### Pasal 56

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Lembang paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

#### Pasal 57

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Lembang melalui sekretaris Lembang.
- (2) Sekretaris Lembang melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Lembang melalui surat keputusan Kepala Lembang menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Lembang.

- (4) Kepala Lembang melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Lembang ditetapkan.

#### Pasal 58

- (1) Setiap pengeluaran kas Lembang yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Lembang dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Lembang atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Lembang.

#### Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan

b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Lembang tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Lembang menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Lembang paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Lembang menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 61

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Lembang.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Lembang mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Lembang.

#### Pasal 62

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai Pendapatan Asli Lembang.

#### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 63

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.

- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

#### Pasal 64

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Lembang.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

#### Pasal 65

Penerimaan Lembang disetor ke rekening kas Lembang dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

#### Pasal 66

- (1) Pengeluaran atas beban APB Lembang dilakukan berdasarkan RAK Lembang yang telah disetujui oleh Kepala Lembang.

- (2) Pengeluaran atas beban APB Lembang untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Lembang.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Lembang untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Lembang.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Lembang untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Lembang.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 67

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Lembang paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Lembang melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Lembang melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Lembang untuk disetujui.

Bagian Keempat  
Pelaporan

Pasal 68

- (1) Kepala Lembang menyampaikan laporan pelaksanaan APB Lembang semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Lembang; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Lembang menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 69

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Lembang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Lembang paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal 70

- (1) Kepala Lembang menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Lembang kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Lembang.

- (3) Peraturan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
- a. laporan keuangan, terdiri atas:
    1. laporan realisasi APB Lembang; dan
    2. catatan atas laporan keuangan.
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Lembang.

#### Pasal 71

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Lembang akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Lembang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan April tahun berjalan.

#### Pasal 72

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. laporan realisasi APB Lembang;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

#### Pasal 73

Format Peraturan Lembang tentang APB Lembang, Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang, Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang, Peraturan Kepala Lembang tentang

Penjabaran Perubahan APB Lembang, DPA, DPPA, RAK Lembang, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Lembang Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 74

Pemerintah Daerah membina dan mengawasi pelaksanaan terhadap pengelolaan keuangan lembang yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah.

### Pasal 75

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan keuangan Desa meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Lembang, Dana Lembang, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. petunjuk pencairan Alokasi Dana Lembang, Dana Lembang, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - c. sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Lembang, Dana Lembang, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
  - d. pendidikan dan pelatihan.

- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Lembang dilakukan oleh APIP Daerah.
- (4) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan Lembang melalui:
  - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Peraturan Kepala Lembang tentang Pelaksanaan APB Lembang;
  - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Lembang;
  - c. fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Lembang;
  - d. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang;
  - e. fasilitasi kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan Lembang, bidang pembangunan Lembang, bidang kemasyarakatan Lembang, bidang pemberdayaan Lembang yang bersumber dari APB Lembang; dan
  - f. koordinasi pendampingan Lembang di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan Lembang.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 76

Pengaturan Pengelolaan Keuangan Lembang berlaku mutatis mutandis terhadap pengelolaan keuangan Lembang adat.

### Pasal 77

- (1) Lembang persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Lembang induk berdasarkan RKP Lembang induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Lembang Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 78

Kerugian Lembang yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 79

- (1) Pengelolaan keuangan Lembang yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Lembang tetap berlaku sampai tahun 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengelolaan keuangan Lembang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Lembang tahun anggaran 2019.

### BAB VIII PENUTUP

#### Pasal 80

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Lembang (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2015 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Ditetapkan di Rantepao  
pada tanggal 18 Desember 2018



Diundangkan di Rantepao  
pada tanggal 18 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TORAJA UTARA



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA

NOMOR 52 TAHUN 2018 TANGGAL 18 DESEMBER 2018

TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBANG

**PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBANG**

**A. Format Kode Rekening**

**A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan**

Kode Rekening		BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN	
1			<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN LEMBANG</b>
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Lembang yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Lembang (Maksimal 30% untuk kegiatan 1 -7
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Lembang
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Lembang dan Perangkat Lembang
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Lembang (ATK, Honorarium PKPKL dan PPKL, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPL
1	1	06	Penyediaan Operasional BPL (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon, dll
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Lembang
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Lembang
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Lembang
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Lembang**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Lembang*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Lembang (profil kependudukan dan potensi Lembang)**

1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Lembang
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Lembang secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Lembang/Pembahasan APB Lembang (Muslem, Musrembangiem/Pra-Musrembangiem, dll., bersifat regular)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Lembang lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-regular sesuai kebutuhan Lembang)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Lembang (RPJMLem/RKPLem, dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Lembang (APBLem/ APBLem Perubahan/ LPJ APBLem, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Lembang
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Lembang (Perlem/Perkalem, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Lembang/Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Lembang
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Lembang (Antar Lembang/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPL (yang menjadi wewenang Lembang)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Lembang
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Lembang
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Lembang **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*

2			<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN LEMBANG</b>
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Lembang berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Lembang** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Lembang/ Sanggar Belajar Milik Lembang **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Lembang**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Lembang**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Lembang/ Sanggar Belajar Milik Lembang**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Lembang (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Lembang)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Lembang (PKL)/Polindes Milik Lembang (Obat obatan; Tambahan Insentif Bidan Lembang/Perawat Lembang; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Lembang Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Lembang
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKL
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKL **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*

2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Lembang
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Lembang
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Lembang (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Lembang/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Lembang/Situs Bersejarah Milik Lembang/Petilasan Milik Lembang
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Lembang
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Lembang
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lembang **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Lembang **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Lembang (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Lembang/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Lembang/Situs Bersejarah Milik Lembang/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Lembang **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Lembang
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Lembang **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Lembang **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rchab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Lembang
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Lembang (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll

2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Lembang/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Lembang
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Lembang (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Lembang/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Lembang**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Lembang
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Lembang
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Lembang
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Lembang (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Lembang
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Lembang
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Lembang **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Lembang
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik

2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Lembang
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN LEMBANG</b>			
3			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan Lembang yang mendukung proses pembangunan Lembang yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Lembang (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Lembang (Satlinmas Lembang)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Lembang
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Lembang
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Lembang
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Lembang dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
<b>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</b>			
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Lembang
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Lembang di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Lembang
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Lembang **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Lembang **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
<b>Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga</b>			
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Lembang di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Lembang
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Lembang

3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Lembang**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Lembang**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LEMBANG</b>			
4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Lembang
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Lembang
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Lembang**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Lembang**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Lembang (Lumbung Lembang, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Lembang			

4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Lembang
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Lembang
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPL
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Lembang
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeLembangan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Lembang (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Lembang)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Lembang (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Lembang)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Lembang/ Kios milik Lembang
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Lembang/ Kios milik Lembang **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Lembang
4	7	04	Pembentukan/ Fasilitas/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00	Keadaan Mendesak

\* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

\*\* = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Lembang, misal: Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

**A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan**

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Lembang
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMLEM
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Lembang
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Lembang
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Lembang
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Lembang
4	1	2	07	Kios Milik Lembang
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Lembang
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Lembang
4	1	4	01	Hasil Pungutan Lembang
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Lembang
4	2	1	01	Dana Lembang
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Lembang
4	2	3	01	Alokasi Dana Lembang
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Lembang
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Lembang
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Lembang dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Lembang dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Lembang
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Lembang
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Lembang pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Lembang pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Lembang yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Lembang yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai

5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Lembang
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Lembang
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Lembang yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Lembang
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Lembang
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Lembang
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Lembang yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Lembang dan Perangkat Lembang
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Lembang
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Lembang
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Lembang
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Lembang
5	1	4		Tunjangan BPL
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPL
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPL
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Lembang/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Lembang
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya

5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan

5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Lembang yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Lembang yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Lembang
6	2	2	01	Penyertaan Modal Lembang
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

**B. Format Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati Toraja Utara tentang Penyusunan APB Lembang**

**MATERI MUATAN  
PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA  
TENTANG  
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG**

Materi muatan Peraturan Bupati Toraja Utara tentang Penyusunan APB Lembang paling sedikit memuat:

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kewenangan Lembang, RKP Lembang, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Lembang.

B. Prinsip Penyusunan APB Lembang

Memuat uraian tentang prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Lembang, diantaranya adalah:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Lembang berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Lembang;
4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya; dll.

C. Kebijakan Penyusunan APB Lembang

Adalah kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Lembang dalam perencanaan penyusunan APB Lembang Tahun Anggaran berkenaan, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Penyusunan APB Lembang disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Toraja Utara.

D. Teknis Penyusunan APB Lembang  
Menguraikan tentang:

1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Lembang, terkait waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Lembang.
2. Substansi APB Lembang  
APB Lembang memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

a. Pendapatan

Pendapatan Lembang yang dianggarkan dalam APB Lembang Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Oleh karena itu dalam pedoman penyusunan APB Lembang harus memuat hal-hal yang harus diperhatikan, yang meliputi:

- (1) Kepastian pendapatannya, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer; dan
- (2) Dasar hukum, dan sekaligus prioritas pengalokasiannya.

b. Belanja

Belanja Lembang harus diarahkan digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Lembang yang menjadi kewenangan pemerintah Lembang yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Lembang yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman penyusunan APB Lembang secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Lembang dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Pedoman penyusunan APB Lembang harus mengatur hal-hal yang memastikan bahwa alokasi belanja dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Lembang. Lembang dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Lembang harus menyampaikan alasan yang kuat.

c. Pembiayaan Lembang

Pedoman penyusunan APB Lembang harus menguraikan secara rinci hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Lembang dari sisi pembiayaan, yang meliputi:

- (1) Penerimaan pembiayaan, terdiri dari SiLPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
- (2) Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

3. Cara mengisi format APB Lembang

- a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Lembang, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh Lembang. Jenis

dan Objek pendapatan Lembang selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Lembang.

- b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Lembang.
- c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Lembang dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Lembang yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Lembang.

#### E. Hal-hal Khusus Lainnya

Menguraikan tentang hal-hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Lembang, diantaranya:

1. Penekanan terhadap pelaksanaan kegiatan yang diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
2. Kebijakan Daerah.

C.1. Format Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang



KEPALA LEMBANG ..... (Nama Lembang)  
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN LEMBANG... (Nama Lembang)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Lembang dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Lembang;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran..... termuat dalam Peraturan Lembang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Lembang berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran ....;

- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN LEMBANG ... (Nama Lembang)  
dan  
KEPALA LEMBANG ... (Nama Lembang)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBANG TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG..... TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun  
Anggaran

..... dengan perincian sebagai berikut:

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Pendapatan Lembang        | Rp.....  |
| 2. Belanja Lembang           | Rp.....  |
| Surplus/Defisit              | Rp.....  |
| 3. Pembiayaan Lembang        |          |
| a. Penerimaan Pembiayaan     | Rp. .... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan    | Rp. .... |
| Selisih Pembiayaan ( a - b ) | Rp.....  |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lembang ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- APB Lembang;
- daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Lembang menetapkan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagai landasan operasional pelaksanaan APBLembang.

Pasal 5

- Pemerintah Lembang dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- Pemerintah Lembang dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan menLembang yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Lembang tentang perubahan APB Lembang.
- Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Lembang dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Lembang;

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Lembang.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- f. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Lembang pada tahun berjalan;
- g. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- h. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Kepala Lembang dapat mendahului perubahan APB Lembang dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran APB Lembang dan memberitahukannya kepada BPL.

Pasal 7

Peraturan Lembang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembang ini dalam Lembaran Lembang... ....(Nama Lembang).

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA LEMBANG ..(Nama Lembang)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS LEMBANG ... (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN LEMBANG ... (Nama Lembang) TAHUN ... NOMOR ...

C.2. Format APB Lembang

LAMPIRAN  
 PERATURAN LEMBANG.....  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN  
 LEMBANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
 PEMERINTAH LEMBANG.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2	3	4	5		
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PA Lembang	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Lembang	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	
2	1	05	5	3	Belanja Modal	
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak	
5	1				Penanggulangan Bencana	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
5	1				Keadaan Darurat	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
		dst				
					JUMLAH BELANJA	
					SURPLUS /(DEFISIT)	
			6		PEMBIAYAAN	

		6	1	Penerimaan Pembiayaan		
		6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
				SELISIH PEMBIAYAAN		

.....  
Kepala Lembang,

(.....)

**Keterangang Cara Pengisian**

**Kolom 1** : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

**Kolom 2** : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. pendapatan; dan
  - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
  - a. Belanja; dan
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. Pembiayaan;
  - b. Kelompok pembiayaan.

**Kolom 3** : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)

**Kolom 4** : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

**Kolom 5** : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

D.1. Format Rancangan Perkalem tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang



KEPALA LEMBANG ..... (Nama Lembang)  
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN KEPALA LEMBANG... (Nama Lembang)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBANG... (Nama Lembang),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Lembang Nomor..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang.....(Nama Lembang) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBANG TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG.... TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

1. Pendapatan Lembang
  - a. Pendapatan Asli Lembang Rp.....
  - b. Transfer Rp.....
  - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Lembang
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Lemb. Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Masyarakat Rp.....
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
  - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Lembang Rp.....

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Lembang	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan ( a – b )	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembang ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Lembang yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Lembang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembang ini dengan penempatannya dalam Berita Lembang ..... (Nama Lembang)

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA LEMBANG..... (Nama Lembang)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS LEMBANG ... (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

BERITA LEMBANG ... (Nama Lembang) TAHUN ... NOMOR ...

D.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA LEMBANG.....  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA LEMBANG

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 LEMBANG  
 PEMERINTAH LEMBANG.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUT PUT		ANGGARA N	SUMBER DANA
1			2					3	4		
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PA Lembang				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Lembang				
			4	3	1	.....	<Obyek Pendapatan>				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Lembang				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Lembang				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
								<Rincian Obyek Belanja>				
2								Pelaksanaan Pembangunan Lembang				
2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3				Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1							Penanggulangan Bencana				
5	1	00						Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga				
								JUMLAH BELANJA				
								SURPLUS /(DEFISIT)				
			6					PEMBIAYAAN				
			6	1				Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
		ds										
								SELISIH PEMBIAYAAN				

.....  
Kepala Lembang,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. Pendapatan:
  - b. kelompok pendapatan:
  - c. jenis pendapatan; dan
  - d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
  - a. belanja;
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  - c. obyek belanja: dan
  - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. pembiayaan;
  - b. kelompok pembiayaan; dan
  - c. jenis pembiayaan

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

E. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang

PANDUAN EVALUASI  
RANCANGAN PERATURAN LEMBANG  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang (APB Lembang) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Lembang yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Lembang dan Badan Permusyawaratan Lembang (BPL) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Lembang ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Lembang.
2. APB Lembang disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Lembang yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri ini, Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang harus dievaluasi oleh Bupati.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Menteri Dalam Negeri perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APB Lembang sebagai acuan Bupati/Walikota melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Lembang dalam membiayai Pembangunan Lembang berdasarkan kewenangan Lembang yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Bupati dan/atau Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang atau Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Lembang dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Lembang dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang.

#### D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang perubahan APB Lembang;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Lembang dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Lembang dan RKP Lembang; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Lembang yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

#### E. EVALUASI

##### 1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- 1) Pembentukan Tim Evaluasi APB Lembang Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APB Lembang dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Lembang, dalam hal pelaksanaan evaluasi oleh Bupati.
- 2) Tim Evaluasi APB Lembang sebagaimana dimaksud huruf a, terdiri dari:
  - a) Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten
  - b) Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Lembang Kabupaten/Kota atau sebutan lainnya
  - b) Anggota : SKPD terkait
- 3) Berdasarkan Peraturan Menteri ini, Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang kepada camat atau sebutan lainnya.  
Apabila pelaksanaan evaluasi APB Lembang didelegasikan kepada Camat, selanjutnya Bupati/Walikota menerbitkan Surat Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APB Lembang dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Lembang.
- 4) Pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang kepada camat atau sebutan lainnya, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:
  - a) Ketua : Camat
  - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Lembang
  - c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
- 5) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Lembang tentang APB Lembang dan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang.
- 6) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

## b. Dokumen Evaluasi

### 1) Dokumen Utama

- a) Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang yang telah disepakati bersama BPL; dan/atau
- b) Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang yang telah disepakati bersama BPL.

### 2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

#### a) Disampaikan oleh Lembang

- Keputusan Musyawarah BPL Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Lembang), berita acara hasil musyawarah; atau
- Keputusan Musyawarah BPL Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Lembang);
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Lembang (RPJM Lembang).
- Rencana Kerja Pemerintah Lembang (RKP Lembang) tahun berkenaan.
- Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMLembang, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMLem, dll)

#### b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Lembang
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Lembang
- Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Lembang
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Lembang
- Peraturan Bupati tentang Dana Lembang
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Lembang
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Lembang
- Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Lembang
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

## 2. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu: a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

### 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:

- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
- c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

- d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Lembang;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
  - a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
  - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
  - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Lembang untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Lembang/perubahan APB Lembang.  
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, *terlampir*.

### 3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang atau Rancangan Peraturan Lembang tentang perubahan APB Lembang, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Bupati/Walikota.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang atau Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang sebagai umpan balik kepada pemerintah Lembang untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang atau Rancangan Peraturan Lembang tentang Perubahan APB Lembang. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- (a) evaluasi atas sistem APB Lembang atau Perubahan APB Lembang, dan
- (b) evaluasi atas substansi APB Lembang atau Perubahan APB Lembang.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Lembang tentang APB Lembang atau Rancangan Peraturan Lembang tentang perubahan APB Lembang didistribusikan kepada :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Lembang atau sebutan lainnya; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

Lembar Evaluasi APB Lembang

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Lembang :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perlem tentang APB Desa atau Rancangan Perlem tentang Perubahan APB Lembang dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Lembang/Perubahan APB Lembang (lihat tggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perlem tentang APB Lem/Perlem tentang Perubahan APB Lembang harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perlem tentang APB Lembang/ Rancangan Perlem tentang Perubahan APB Lembang			Keputusan hasil Musyawarah BPL Pembahasan dan Penyepakatan Perlem tentang APB Lemb/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Lembang			
2.1	Umum			
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBLem/Perubahan APB Lembang disusun berdasarkan RKPDesa/RKPLembang Perubahan tahun berkenaan			RKP Lembang atau RKP Perubahan tahun berkenaan
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.2	Pendapatan			
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis			
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Lembang yang bersumber dari Pendapatan Asli Lembang rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal Lembang			Perlem terkait PALembang (misal Perlem tentang Pungutan, dll)
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			
2.3	Belanja			
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Lembang telah sesuai dengan Kewenangan Lembang			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris Kewenangan Lembang
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)			
2.3.4	Apakah belanja Lembang yang ditetapkan dalam APB Lembang paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kalem dan perangkat			

	Lembang; 2. operasional pemerintahan Lembang; 3. tunjangan dan operasional BPL 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Lembang dan Perangkat Lembang sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADL atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Lembang dan Perangkat Lembang	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPL, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Lembang dan Perangkat Lembang	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Lembang			Peraturan Lembang tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMLem				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMLem, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Lembang dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Lembang tentang Pembentukan BUMLem dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Lembang, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				

2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Lembang, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal:

\_\_\_\_\_  
 Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

- Untuk disetujui Bupati
- Untuk Diperbaiki Desa

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Nama :

Jabatan :

F.1. Format Peraturan Lembang tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang



KEPALA LEMBANG ..... (Nama Lembang)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN LEMBANG... (Nama Lembang)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang),

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran.....  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembang tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang (APB Lembang) Tahun Anggaran ....;

- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN LEMBANG ... (Nama Lembang)  
dan  
KEPALA LEMBANG ... (Nama Lembang)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN LEMBANG TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG.....TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Lemb Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Lembang
  - a. semula Rp.....
  - b. bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Lembang	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Lembang	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a – b )	Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lembang ini.

#### Pasal 3

Kepala Lembang menetapkan Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBLembang.

#### Pasal 4

Peraturan Lembang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembang ini dalam Lembaran Lembang... (nama Lemb).

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS LEMBANG ... (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN LEMBANG ... (Nama Lembang) TAHUN ... NOMOR ...

F.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang

LAMPIRAN  
 PERATURAN LEMBANG  
 NOMOR..... TAHUN.....  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA LEMBANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
 PEMERINTAH LEMBANG.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING			SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
			URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		
1	2		3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b				

.....  
 Kepala Lembang, .....

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

G.1. Format Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran Perubahan APB Lembang



KEPALA LEMBANG ..... (Nama Lembang)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA LEMBANG... (Nama Lembang)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA LEMBANG  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBANG... (Nama Lembang),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Lembang Nomor..... Tahun.....tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Lembang tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang... (Nama Lembang) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. .... ;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBANG TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG....(Nama Lembang) TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran .....semula berjumlah Rp .....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Lembang

1.1. Pendapatan Asli Lembang

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah PAL setelah perubahan	Rp.....

1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....
1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Lembang	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Lembang	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Lembang	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Lembang	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

## Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembang ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Lembang yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Lembang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembang ini dengan penempatannya dalam Berita Lembang .. (Nama Lembang)

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS LEMBANG ... (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

BERITA LEMBANG ... (Nama Lembang) TAHUN ... NOMOR ...





2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Lembang/ Sanggar													
2	1	05	5	3			Belanja Modal													
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan													
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>													
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak													
5	1						Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga													
		dst																		

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Lembang,

.....  
Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Lembang,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1,2 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Lembang sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran

Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja

Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

H.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Lembang

RENCANA KERJA KEGIATAN LEMBANG\*  
TAHUN : .....

LEMBANG :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan				Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan	
	Bidang		Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pembangunan Lembang																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Lembang																	

Kepala Lembang,

( ..... )

....., Tanggal.....  
Sekretaris Lembang,

( ..... )

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Lembang











			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya													
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya													
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan													
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan													
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan													
							dst													
							SELISIH PEMBIAYAAN													
							Jumlah Total Penerimaan													
							Jumlah Total Pengeluaran													
							Selisih Penerimaan dan													

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Lembang,

(.....)

.....  
Kaur Keuangan,

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Lembang,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Lembang

Kolom 5 : diisi dengan:

- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Lembang
- Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

K. Format Buku Pembantu Kegiatan  
 K.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN  
 LEMBANG..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dari Kas	Pengeluaran (Rp)		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp.)
				(Rp)	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya					
			Jumlah					
			Total Penerimaan		Total Pengeluaran			
					Total Pengeluaran + Saldo Kas			

.....  
 Kaur/Kasi.....

(.....)

**Cara pengisian:**

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Desa.
- Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Desa.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

K. Format Buku Pembantu Kegiatan

K.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT  
LEMBANG..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan: .....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Lembang	Saldo Kas (Rp.)
				Uang (Rp)	Barang/ Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

.....  
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Lembang.



M.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

LEMBANG ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAA	JUMLAH	SISA DANA
		ANGGARAN	S.D. YG	N	SAMPAI SAAT	
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Lembang ..... 20....  
 Kaur/ Kasi.....  
 (.....)

Disetujui untuk dibayarkan  
 Kepala Lembang, .....  
 Telah dibayar lunas  
 Kaur Keuangan,  
 (.....)

- Cara pengisian:
1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Lembang.
  2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Lembang
  3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Lembang.
  4. Kolom 1 : dengan nomor urut.
  5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
  6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
  7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
  8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
  9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
  10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.



N. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : ..... Tahun : .....

LEMBANG : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

KODE REKENING				URAIAN				OUTPUT				SUMBER DANA						
								Rencana			Realisasi				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Lemb (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1		2		3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												
							Jumlah											

.....  
 Kaur/Kasi

ttd

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
- Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Lembang
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
  - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
  - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
  - kegiatan non fisik - paket
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan

- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Lembang
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Lembang
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

O. Format DPAL

O.1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN\*  
TAHUN ANGGARAN .....

LEMBANG : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

KODE REKENING								URAIAN				ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN			
														Anggaran		Volume kegiatan	Jumlah Anggaran	Waktu Penyelesaian	Penarikan Anggaran (Rp)	
1			2					Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%	%	Rp.	hari	Jan	Feb	Mar	Jumlah		
a	b	c	a	b	c	d														

Diverifikasi oleh:  
Lembang

.....  
Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Lembang,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja





Q. Format Buku Pembantu Kas Umum  
 Q.2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
 LEMBANG ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

NO.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

.....  
 Kaur Keuangan,

(.....)

**Cara pengisian :**

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penysetoran pajak).
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 : diisi dengan saldo buku kas bendahara.

Q. Format Pembantu Buku Kas Umum  
Q.3 Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR  
LEMBANG..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp.)	Pertanggung-jawaban Panjar (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
Kaur Keuangan

.....  
(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Dcsa.

R. Format Kuitansi

Kantor Desa	: <...Nama Desa... >
Kabupaten/Kota	: <...Kabupaten/Kota...>
Tanda Bukti Pengeluaran Uang	
Telah terima dari Kaur Keuangan Desa <... Nama Desa ...>	
Uang sebesar	: Rp <...Jumlah dalam angka... > (... Jumlah dalam huruf...) (... Jumlah dalam huruf lanjutan...)
Sebagai pembayaran	: <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran (Kegiatan/Belanja).....> <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....> <....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja)....>
Catatan Keuangan	<...Desa...>, <...tgl, bln, th...>
Yang Memberi,	Yang Menerima,
<..Nama Pemberi..>	<...Nama Penerima...>

S. Format Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Semester Pertama

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING				URAIAN				ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PA Lembang			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Lembang			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Lembang			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Lembang			
2	1						Pendidikan			
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>			
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			

5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga			
		dst								
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS /(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan			
		dst								
							SELISIH PEMBIAYAAN			

..... 20....

Kepala Lembang, .....

(.....)

**Cara pengisian:**

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. Sub Bidang; dan
- c. kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:

- a. Pendapatan;
- b. kelompok pendapatan;
- c. jenis pendapatan; dan
- d. obyek pendapatan.

- Bagian Belanja diisi:

- a. belanja;
- b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
- c. obyek belanja; dan
- d. rincian obyek belanja.

- Bagian Pembiayaan diisi:

- a. Pembiayaan;
- b. Kelompok pembiayaan; dan
- c. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

- T. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Lembang  
T.1. Peraturan Lembang Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Lembang



KEPALA LEMBANG ..... (Nama Lembang)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN LEMBANG... (Nama Lembang)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Lembang dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Lembang;  
b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Lembang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Lembang perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembang tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang (APB Lembang) Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya..;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN LEMBANG ... (Nama Lembang)  
dan  
KEPALA LEMBANG ... (Nama Lembang)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN LEMBANG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA LEMBANG..... TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran .....  
dengan perincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Lembang Rp.....
- 2. Belanja Lembang
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Lembang Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Lembang Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Lembang Rp.....
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Lembang Rp.....
  - e. Bidang Penanggulangan Bencana,  
Darurat dan MenLembangk Lembang Rp.....
- Jumlah Belanja Rp.....
- Surplus/Defisit Rp.....
- =====
- 3. Pembiayaan Lembang
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp. ....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ....
  - Selisih Pembiayaan ( a - b ) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Lembang ini yang terdiri dari:

- a. Lampiran I : Laporan Keuangan;
- b. Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari – 31 Desember Tahun Anggaran....
- c. Lampiran III : Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Lembang.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Lembang ini.

Pasal 4

Peraturan Lembang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembang ini dalam Lembaran Lembang dan berita Lembang oleh Sekretaris Lembang.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA LEMBANG (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS LEMBANG ... (Nama Lembang),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN LEMBANG ... (Nama Lembang) TAHUN ... NOMOR ...

T.2. Format Laporan Keuangan

LAMPIRAN I  
PERATURAN LEMBAH  
NOMOR ..... TAHUN.....  
TENTANG  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB  
LEMBANG

Laporan Keuangan  
Pemerintah Lembang ABC  
Kecamatan KLM  
Kabupaten XYZ  
Tahun Anggaran 20x1

---

Daftar Isi

	<i>halaman</i>
I Laporan Realisasi APBLembang	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Lembang	x
3 Dana Desa	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Lembang	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Lembang	x
# Belanja Bidang Pclaksanaan Pcmangunan Lcmbang	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Lembang	x
# BelanjaBidang Pemberdayaan Kemasyaratan Lembang	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Lembang	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
# Pembiayaan	x
# Aset Lembang	x
# Penyertaan Modal Lembang	x
# .....	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Lembang	x
Lampiran 2 - .....	x

T.2.a. Format Laporan Realisasi APB Lembang

LAPORAN REALISASI APB LEMBANG PEMERINTAH LEMBANG ABC Kecamatan KLM Kabupaten XYZ TAHUN ANGGARAN 20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Lembang	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Lembang	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
<b>BELANJA</b>				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Lembang	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Lembang	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Lembang	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Lembang	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Lembang	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	C.14	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
Penerimaan Pembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
<b>SILPA TAHUN BERJALAN</b>		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

## Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Lembang ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Tahun Anggaran 20x1

**A. Informasi Umum**

Pemerintah Lembang ABC merupakan desa di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. .... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Lembang ABC

1. Kepala Lembang : XXXXX
2. Sekretaris Lembang : YYYYY
3. Bendahara Lembang : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Lembang beralamat di ....., Lembang ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten

**B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Lembang berupa Laporan Realisasi APBLembang sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

**C. Rincian Pos Laporan Keuangan**

**1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas**

SILPA tahun anggaran 20x1		XXX
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara		XXX
 Saldo Kas per 31 Desember 20x1		 X.XXX

**2. Pendapatan Asli Lembang**

Pendapatan Asli Lembang terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Lembang terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PALem yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

**3. Dana Desa**

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

**4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah**

Penerimaan Lembang yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

**5. Alokasi Dana Lembang (ADL)**

Penerimaan Lembang yang berasal dari Alokasi Dana Lembang (ADL) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Lembang yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Penerimaan Lembang yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ..... adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Lembang terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Lembang

Belanja untuk Bidang Pembangunan Lembang terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Lembang

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Lembang

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Lembang terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Lembang Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Lembang dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>Belanja Pegawai</b>			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Lembang dan Perangkat Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Belanja Modal</b>			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

15. Belanja Dcsa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Lembang</b>			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Bidang Pembangunan Lembang</b>			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Bidang Pembinaan Kemasyaratan Lembang			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Lembang

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Lembang

Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Lembang yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Lembang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

17. Aset Lembang

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran ....

18. Penyertaan Modal Lembang

Penyertaan Modal Lembang pada BUMLem adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMLem XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMLem YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>

19. dst

Pemerintah Lembang ABC  
Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ  
Rincian Aset Tetap Lembang per 31 Desember 20xx

Contoh

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m <sup>2</sup>	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m	.....	.....	.....		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3 .....								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS BPKB		1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m <sup>2</sup>	IMB		432 2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
V	Jalan								
	1 Jalan Desa Lokasi di ....., 800m					2014	50,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VI	Jembatan								
	1 Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50m					2014	40,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1 Embung XYZ, Lokasi di .....					2014	40,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1 Jaringan Listrik Desa, Lokasi di .....					2014	120,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
	2 .....								
	3 .....								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
	2 .....								
	3 .....								
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx							<u>485,000,000</u>		

\*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

T.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPERAN II  
 PERATURAN LEMBANG  
 NOMOR ..... TAHUN.....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI APB LEMBANG

LAPORAN REALISASI KEGIATAN  
 PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER\*

TAHUN ANGGARAN .....

LEMBANG : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI

KODE	URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA				
			RENCANA			REALISASI				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Lembang (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c												
		Jumlah												

.....  
 Kepala Lembang  
 ttd  
 (.....)

Keterangan:  
 \* Pilih salah satu Cara  
 Pengisian Kolom:  
 Kolom 1: diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:  
 a. Untuk Kode rekening Bidang;  
 b. Kode Rekening Sub Bidang; dan  
 c. Kode Rekening Kegiatan  
 diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Lembang yang telah dilaksanakan.  
 Kolom 2 : dilaksanakan.  
 Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan  
 Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.  
 Kolom 5 : diisi satuan volume:  
 - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit  
 - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M

- kegiatan non fisik - paket
- dll
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
- Kolom 8 : diisi satuan volume.
- Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

